

Expediente n.º: 242/2021

**BASES QUE REGIRAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR
PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL**

Primera. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un puesto de trabajo de Monitor/Dinamizador para el Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Chillón, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una duración de 24 meses y jornada completa.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRTL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segunda. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo son las siguientes:

1. Promover el uso de todos los Puntos de Inclusión Digital de la localidad.
2. Gestión de los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
3. Gestión de incidencias en los PID a través de la plataforma de JCCM.
4. Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.



5. Promover actividades de formación digital dirigidos al conjunto de la población y de manera particular a los sectores más vulnerables.

6. Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PID's y hacer un seguimiento de sus componentes.

7. Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.

8. Entregar a Diputación los informes requeridos. (uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc.).

9. Conocer y manejar con soltura las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.

10. Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital. Impartir formación al respecto.

11. Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.

12. Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.

Tercera. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado (contrato 401), regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El régimen del contrato será temporal a jornada completa.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales; y el horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el Presidente de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

El sueldo bruto mensual será de 1.126,00.- €, pagas extras prorrateadas.

Cuarta. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en el sistema de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones y/o formación:

- Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha.



- Grado Superior Administración de Sistemas en Red.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Grado en Ingeniería Informática.

- En ausencia de solicitantes que reúnan alguna de las titulaciones o formación anteriores, podrán admitirse las solicitudes de quienes acrediten experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser Nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el Registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Chillón, hasta el día 20 de Octubre de 2021.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Certificado de vida laboral/certificados de empresa/contrato laboral.

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de la selección y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.



Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a) Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática: 2 puntos.
- b) Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de informática: 1 punto.
- c) Otras titulaciones de formación o capacitación profesional en la misma familia profesional: 0,75 puntos.
- d) Estar en situación de desempleo: 0,25 puntos.
- e) Edades comprendidas de 16 a 30 años (ambos inclusive): 0,50 puntos.
- f) Edades comprendidas de 31 a 65 años (ambos inclusive): 0,25 puntos.

CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los/as candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que según su vida laboral haya trabajado más tiempo en una actividad similar. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a la persona más joven.

Octava. Resultado del concurso y propuesta de contratación.

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de Trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios. La resolución del Tribunal de Selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de dos días desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que



hayan superado la selección, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

Novena. Bolsa de trabajo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan en la lista de calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

En Chillón, a 6 de Octubre de 2021.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA
LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR
PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL**

D/D^a. _____ con NIF.
_____ y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de _____, calle _____ nº. _____, y teléfono

Ayuntamiento de Chillón

Plaza de la Constitución, 5, Chillón. 13412 (Ciudad Real). Tfno. 926711301. Fax: 926719363



EXPONGO

Primero. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Monitor/Dinamizador para el Punto de Inclusión Digital del Excmo. Ayuntamiento de Chillón, declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo. Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en la misma.

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Se adjunta copia de:

- NIF/pasaporte.

- Título de _____.

- Además acompaño, en su caso, copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan en la Convocatoria; y que hacen mención a: Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral y profesional.

En Chillón, a _____.

EL SOLICITANTE

